



## **СТАТУТ**

**Висока школа за  
менаџмент и економију**

**Крагујевац**

**Крагујевац, 2021. година**







---

## САДРЖАЈ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ .....	4
СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ.....	9
ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ .....	12
ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ.....	14
ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ.....	23
ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ .....	24
ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА .....	30
ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА.....	31
СТУДЕНТИ .....	33
ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ .....	39
ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ .....	42
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	45



У складу са одредбама члана 56. и члана 57. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон у даљем тексту: Закон), а везано за члан 63. став 1. тачка 1. Закона, а на предлог Наставног већа Високе школе за менаџмент и економију Крагујевца ( у даљем тексту: Високе школе), Савет Високе школе, на седници одржаној дана 13. октобра 2021. године, донео је

# **СТАТУТ**

## **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Предмет уређивања**

#### **Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: организација, делатност и пословање Високе школе, статус Високе школе, пословање, управљање и руковођење, надлежност и начин одлучивања органа Високе школе, статус наставника, сарадника, студената и ненаставног особља, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Високе школе.

### **Статус, назив и седиште Високе школе**

#### **Члан 2.**

Висока школа је самостална високошколска установа, која остварује основне академске и мастер академске студије и развија истраживачки и стручни рад из друштвено хуманистичког образовног поља, у складу са дозволом за рад.

Оснивач Високе школе је Philologus, ул. Карађорђева бр. 52, из Крагујевца, у даљем тексту: Оснивач.

#### **Члан 3.**

Висока школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и Статутом.

Висока школа у обављању своје делатности користи средства која обезбеђује Оснивач, и у правном промету иступа на основу овлашћења из Статута, у своје име.

Висока школа располаже сопственим средствима, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са Законом и Статутом.

Висока школа обавља делатност под називом „Висока школа за менаџмент и економију” из Крагујевца, односно под скраћеним називом “ВШЕМ”.

Седиште Високе школе је у Крагујевцу, ул. Карађорђева бр. 52.

### **Пословање Високе школе**

#### **Члан 4.**

Висока школа организује и изводи студијске програме, на основу регистроване делатности Високе школе и одлуке Савета.

Висока школа реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Статутом.



## **Сарадња Високе школе**

### **Члан 5.**

Ради успешнијег остваривања задатака из свог делокруга Висока школа остварује сарадњу са заинтересованим високошколским установама у земљи и иностранству.

## **Дан Високе школе**

### **Члан 6.**

Као дан Високе школе утврђује се датум 10. Октобар.

## **Делатност Високе школе**

### **Члан 7.**

Делатност Високе школе је високо образовање, истраживачки рад, стручни рад и друге делатности у циљу комерцијализације резултата истраживачког рада Високе школе.

Делатности Високе школе су:

Назив и опис делатности:

- 8542 Високо образовање;
- 7220 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;
- 8559 Остало образовање;
- 8560 Помоћне образовне делатности;
- 5811 Издавање књига ;
- 5812 Издавање именика и адресара;
- 5813 Издавање часописа и периодичних издања;
- 5819 Остала издавачка делатност;
- 1812 Остало штампање;
- 1820 Умножавање снимљених записа;
- 4761 Трговина на мало књигама, у специјализованим продавницама;
- 4762 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама;
- 4741 Трговина на мало рачунарима, периферним јединицама и софтвером у специјализованим продавницама;
- 4778 Остала трговина на мало новим производима у специјализ. продавницама;
- 4779 Трговина на мало половном робом у продавницама;
- 6202 Консултантске делатности у области информационе технологије;
- 6201 Рачунарско програмирање;
- 6209 Остале услуге информационе технологије;
- 6920 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање;
- 7320 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 7010 Управљање економским субјектом;
- 7021 Делатност комуникација и односа са јавношћу;



- 7022 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;
- 7311 Делатност рекламних агенција;
- 7312 Медијско представљање;
- 7430 Превођење и услуге тумача;
- 8211 Комбиноване канцеларијско-административне услуге;
- 8219 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;
- 9101 Делатност библиотека и архива

### **Повезивање високог образовања, науке и праксе**

#### **Члан 8.**

Висока школа може оснивати правна лица чијим делатностима се повезује високо образовање, наука и пракса, као што су центри за трансфер технологије, иновациони центри, пословно-технолошки паркови и друге организационе јединице, у складу са Законом.

Ради подстицања развоја студената који показују натпросечне резултате, њиховог запошљавања и стипендирања, помагања одређених социјалних, културних и других активности студената, подстицања и помагања стваралаштва у науци и високом образовању, као и ради других циљева од општег интереса, Висока школа може оснивати фондације и фондове.

Одлуку о оснивању правних лица и других организационих јединица, фондова и фондација из ст. 1-3. овог члана, доноси Савет Високе школе, на предлог Наставног већа Високе школе.

### **Аутономија Високе школе**

#### **Члан 9.**

Аутономија Високе школе, у складу са Законом, подразумева право на:

- 1) утврђивање студијских програма;
- 2) утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- 3) уређење унутрашње организације;
- 4) доношење Статута и избор органа управљања и других органа, у складу са Законом;
- 5) избор наставника и сарадника;
- 6) издавање јавних исправа;
- 7) располагање финансијским средствима, у складу са Законом;
- 8) коришћење имовине, у складу са Законом;
- 9) одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи.

Права из става 1. овог члана остварују се уз поштовање људских права и грађанских слобода и отворености према јавности и грађанима.

### **Неповредивост академског простора**

#### **Члан 10.**

Простор Високе школе је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа унутрашњих послова без дозволе директора, осим у случају угрожавања опште сигурности живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

У академском простору не могу се организовати активности које нису повезане са делатношћу Високе школе, осим уз њену дозволу.



## Чланови академске заједнице и академске слободе

### Члан 11.

Чланови академске заједнице су сви наставници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања, истраживачког и стручног рада.

Узајамност и партнерство свих припадника академске заједнице основни је принцип по којем делује Висока школа.

Академска слобода у Високој школи је:

- 1) слобода научноистраживачког рада, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата, уз поштовање права интелектуалне својине;
- 2) слобода избора метода интерпретације наставних садржаја.

Чланови академске заједнице дужни су да наведу када јавно наступају у име Високе школе.

Чланови академске заједнице дужни су да унутар Високе школе делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

На Високој школи није дозвољено организовање или деловање политичких странака, нити одржавање скупова или на други начин деловање које има у основи политичке или страначке циљеве.

На Високој школи није дозвољено верско организовање или деловање, осим у контексту обележавања верских празника, у складу са Законом.

Директор Високе школе се стара о поштовању обавеза из ст. 4.-7. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

## Право на високо образовање

### Члан 12.

Право на високо образовање имају сва лица са предходно стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању, у складу са Законом о високом образовању и Законом којим се уређује средње образовање.

## Печат

### Члан 13.

Печат Високе школе је кружног облика у чијој средини се налази логотип Високе школе у облику отворене књиге са пером и малом круном са натписом Крагујевац.

Текст печата је исписан на српском и енглеском језику, ћириличним писмом и алфабетом, а гласи: уписано у кругу, Висока школа за менаџмент и економију и School of economics and management studies на супротној страни.

Печат из става 2. овог члана употребљава се за оверу јавних исправа и других аката, којима се одлучује и службено обраћа другим правним и физичким лицима.

Печат пречника 25 мм је округлог облика, исте садржине као и печат пречника 32 мм, а употребљава се за оверу семестра, радних књижица и сл.

Печат из става 2. и 4. могу се израђивати у више примерака, с тим да се том приликом означавају римским бројевима.

Висока школа има и суви жиг који има исту садржину као и печат, а служи за оверу диплома које издаје Висока школа.





## **Штамбилъ**

### **Члан 14.**

Висока школа има штамбилъ правоугаоног облика са натписом: Висока школа за менаџмент и економију Крагујевац, број, датум и година, Крагујевац.

## **Знак лого и застава**

### **Члан 15.**

Обележја Високе школе су: знак, лого и застава.

Одлуку о изгледу обележја доноси Савет.

## **Заступање и представљање**

### **Члан 16.**

Школу представља и заступа директор .

Директор закључује правне послове и располаже средствима Високе школе без ограничења.

Директор има право да предузима правне радње у име и за рачун Високе школе, у оквиру овлашћења датих Законом, Статутом и уз сагласност Оснивача.

### **Члан 17.**

Директор на основу писменог пуномоћја може овластити своје заменике, помоћнике и неко друго лице да заступа Високу школу пред судовима и другим органима, да закључује правне послове и врши друге правне радње.

Лице које замењује директора има сва права, дужности и одговорност директора.

## **Јавност рада Високе школе**

### **Члан 18.**

Рад Високе школе је јаван.

Висока школа је дужна да обавештава своје запослене, студенте и друга заинтересована правна и физичка лица о питањима од интереса за остваривање њихових права и обавеза.

Јавност рада Висока школа остварује:

- 1) присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Већа и Студентског парламента Високе школе осим о питањима када се расправља са елементима поверљивости;
- 2) саопштењима, изјавама и интервјуима овлашћених представника (од стране Оснивача) Високе школе у складу са претходном тачком;
- 3) оглашавањем на интернет страницама Високе школе, издавањем редовних и посебних публикација;
- 4) поступањем у складу са Законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Оснивач, директор, заменик и помоћници директора или лице које Оснивач овласти у име Високе школе дају службена обавештења о пословању и развоју Високе школе.



## Пословна тајна

### Члан 19.

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеној особи могле наступити штетне последице по интересе Високе школе. Пословном тајном сматрају се подаци:

- 1) које Оснивач или директор прогласи пословном тајном, у складу са општим актом;
- 2) који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
- 3) које као пословну тајну Висока школа сазна од других правних лица;
- 4) који се односе на послове које Висока школа обавља за потребе других институција, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- 5) који садрже понуде на конкурс, до објављивања резултата конкурса;
- 6) други подаци који су Законом, другим прописом или актом Високе школе утврђени као тајни подаци.

Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштавати директор или особа коју овласти Оснивач.

Висока школа ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци, сагласно посебном Закону, државна, службена, војна или пословна тајна.

Податке који представљају пословну тајну Високе школе директор може саопштити или дати на увид само субјектима који за то имају правни интерес уз услове утврђене актима Високе школе.

Исправе које представљају пословну тајну и које су као такве означене, евидентирају се и чувају у архиви Високе школе под посебним бројевима.

## СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

### Академске студије

#### Члан 20.

Висока школа остварује академске студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма .

### Врсте и нивои студија

#### Члан 21.

На Високој школи се организују и изводе:

- 1) студије првог степена, основне академске студије;
- 2) студије другог степена, мастер академске студије.

### Студијски програми

#### Члан 22.

Студијски програми Високе школе представљају скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Студијски програми Високе школе се остварују у оквиру образовно-научних поља: Друштвено-хуманистичке науке.



Студијски програми који се изводе на Високој школи су:

Студије првог степена, основне академске студије:

- Студијски програм– 240 ЕСПБ;

Студије другог степена, мастер академске студије:

- Студијски програм– 60 ЕСПБ.

### **Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе**

#### **Члан 23.**

Висока школа може са другом високошколским установама у Републици Србији, односно у иностранству које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоји надлежни орган Високе школе и надлежни орган друге високошколске установе.

### **Садржај студијског програма**

#### **Члан 24.**

Студијским програмом Високе школе утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија;
- 3) исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
- 4) стручни, односно академски назив;
- 5) услови за упис на студијски програм;
- 6) листа обавезних и изборних студијских подручја односно предмета, са оквирним садржајем;
- 7) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 8) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодова);
- 9) бодовна вредност завршног рада на основним и мастер студијама исказана у ЕСПБ бодовима;
- 10) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- 11) начин избора предмета из других студијских програма;
- 12) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 13) друга питања од значаја за извођење студијског програма.



## Усвајање студијског програма

### Члан 25.

Студијски програм Високе школе усваја Наставно веће Високе школе.

Студијски програм Високе школе објављује се на сајту Високе школе.

Са студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем огласне табле Високе школе, интернет презентације Високе школе и на други пригодан начин.

### Обим студија

### Члан 26.

Сваки предмет из студијског програма Високе школе исказује се бројем одговарајућих ЕСПБ бодова, а обим програма се изражава збиром ЕСПБ бодова.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- 1) активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, консултације, презентације, пројекти и сл.);
- 2) самосталног рада;
- 3) колоквијума;
- 4) испита;
- 5) израде завршног рада;
- 6) студентске праксе;
- 7) добровољног рада у локалној заједници;
- 8) других видова ангажовања.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године.

### Завршни рад

### Члан 27.

Студијским програмом основних студија садржи обавезу израде завршног рада.

Студијски програм мастер академских студија садржи обавезу израде завршног рада.

Број бодова којима се исказује завршни рад, односно завршни део студијског програма, улазе у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада, уређује се општим актом Високе школе.

### Преношење ЕСПБ бодова

### Члан 28.

Између различитих студијских програма у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Високе школе, односно споразумом високошколских установа.



## Укидање студијског програма

### Члан 29.

Одлуку о укидању студијског програма доноси Савет Високе школе.

У случају укидања студијског програма, Висока школа је дужна да затеченим студентима омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија у складу са Законом.

Висока школа Министарству доставља одлуку о укидању студијског програма, ради уношења промена у регистар акредитованих високошколских установа и регистар акредитованих студијских програма, у року од 30 дана од дана доношења одлуке.

Министарство доноси решење о измени дозволе за рад у року од 30 дана од достављања одлуке из предходног става.

### Самовредновање

### Члан 30.

Висока школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним општим актом Високе школе, у складу са актом о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Висока школа доставља Националном акредитационом телу извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета у периоду од три године.

## ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

### Врсте организационих јединица

### Члан 31.

Висока школа у свом саставу има организационе целине:

- Сектор за наставу,
- Сектор за ваннаставне активности,

### Катедре

### Члан 32.

Катедре се организују за једну или више ужих научних области (за један или више сродних наставних предмета који припадају ужој научној области).

На Високој школи су организоване следеће катедре:

- 1) Катедра за економију и финансије;
- 2) Катедра за менаџмент и маркетинг;



### 3) Катедра за општедруштвене науке.

Распоред предмета по катедрама одређује Наставно веће својом одлуком.

#### **Члан 33.**

Чланови катедре су наставници и сарадници који су изабрани за ужу научну област која припада датој катедри.

У раду и на седницама катедре могу, по позиву шефа катедре учествовати наставници, истраживачи и други стручњаци који нису запослени на Високој школи, ако им је поверен део наставе из предмета или учествују у истраживачком пројекту.

Радам катедре руководи шеф катедре, кога бира Наставно веће, на предлог катедре.

Катедра утврђује предлог за шефа катедре, јавним гласањем, већином гласова свих чланова катедре.

Шеф катедре бира се из реда наставника Високе школе, на период од три године.

Шефу катедре престаје дужност пре истека мандата, на лични захтев или због разрешења.

Шеф катедре не може бити лице које је изабрано на функцију директора, односно помоћника директора.

Одлука о разрешењу доноси се на исти начин и по истом поступку по коме се шеф катедре бира.

#### **Члан 34.**

Катедра ради на седницама које сазива и њима руководи шеф катедре.

Шеф катедре је дужан да сазове седницу на захтев 1/3 чланова катедре, Наставног већа, директора или Оснивача.

Катедра доноси одлуке већином гласова укупног броја присутних чланова катедре.

Катедра има секретара катедре кога бира Наставно веће на предлог катедре, на период од три године.

#### **Надлежност катедре**

#### **Члан 35.**

Катедра:

- 1) предлаже програме предмета;
- 2) предлаже покретање поступка за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 3) предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 4) предлаже ангажовање гостујућих професора, професора емеритуса и наставника других Високих школа;
- 5) даје мишљење у поступку давања сагласности за ангажовањем наставника и сарадника на другој високошколској установи;
- 6) учествује у припреми предлога и даје мишљење о студијским програмима Високе школе;
- 7) учествује у припреми предлога и даје мишљење о програмима истраживачког рада на Високој школи;
- 8) даје мишљење о научним радовима и научним пројектима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 9) стара се о редовном одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом на предметима у оквиру катедре;



- 10) предлаже рецензенте уџбеника и других публикација, разматра рецензије истих, прихвата их и упућује Наставном већу на даљи поступак;
- 11) одлучује о питањима у вези завршног испита;
- 12) разматра питање издавања уџбеника за предмете са катедре, предлаже ауторе, предлаже подобност за коришћење у настави;
- 13) обавља и друге послове из делокруга катедре.

### **Високошколски центри**

#### **Члан 36.**

У циљу развоја студија, наставе, истраживачког и стручног рада, на Високој школи се могу образовати високошколски центри.

Одлуку о образовању високошколског центра доноси Савет Високе школе, на предлог Наставног већа.

У одлуци из става 2. овог члана утврђује се делокруг и начин финансирања и рада високошколског центра.

Делатност високошколског центра може се финансирати из средстава Високе школе, пројеката, истраживачких фондова, донација и других извора, у складу са Законом.

Унутрашња организација високошколских центара, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних, административних и техничких послова, уређује се актом који доноси Савет Високе школе.

### **Формирање високошколских јединица ван седишта установе без својства правног лица**

#### **Члан 37.**

На Високој школи се могу образовати високошколске јединице без својства правног лица ван седишта установе.

Одлуку о образовању високошколских јединица без својства правног лица ван седишта установе доноси Савет Високе школе.

## **ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ**

### **Заједничка одредба**

#### **Члан 38.**

Органи Високе школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и Студентски парламент.

### **Орган управљања**

#### **Савет**

#### **Члан 39.**

Савет Високе школе је орган управљања Високе школе.

Савет има 9 чланова, и то 4 представника наставног особља, 2 члана представника Оснивача, 2 представника ненаставног особља и 1 представника студената кога бира Студентски парламент Високе Школе.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Избор и разрешење чланова Савета врши се тајним гласањем.

Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета.



Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје до истека мандата Савета.

#### **Члан 40.**

Избор чланова Савета из реда наставног особља Високе школе врши Наставно веће. Ненаставно особље бира представнике из својих редова.

Ненаставног особља чине сви запослени у ненаставној целини Високе школе.

Предлагање кандидата и избор за чланове Савета из реда наставног особља врши се на седници Наставног већа водећи рачуна о пропорционалној заступљености по свим звањима, а на скупу ненаставног особља који сазива Секретар Високе школе за чланове Савета из ненаставе.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Наставног већа, односно присутних на скупу ненаставног особља.

#### **Члан 41.**

Прву конститутивну седницу Савета сазива председник Савета или најстарији члан Савета у ранијем сазиву и њом руководи до избора председника Савета.

На првој седници врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета и бира се председник Савета.

#### **Члан 42.**

Председник Савета бира се из реда наставног особља Високе школе, који је изабран за члана Савета.

За председника Савета изабран је онај кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.

### **Надлежност Савета**

#### **Члан 43.**

Савет Високе школе:

- 1) бира и разрешава директора, заменика директора и помоћнике директора;
- 2) одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- 3) доноси финансијски план и даје сагласност на расподелу финансијских средстава на предлог стручног органа;
- 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог стручног органа;
- 5) подноси Оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог стручног органа;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Високе школе;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси програм за стратегију обезбеђења квалитета Високе школе;
- 10) доноси програм рада Високе школе;
- 11) оснива правна лица, фондације и фондове, у складу са Статутом;
- 12) оснива центре за трансфер технологије, иновационе центре, пословне технолошке паркове и друге организационе јединице, у складу са Законом, и Статутом;
- 13) разматра и усваја финансијске планове и извештаје правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација чији је оснивач Висока школа;
- 14) доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
- 15) бира и разрешава председника Савета;
- 16) доноси одлуку о висини школарине на предлог стручног органа;





- 17) доноси Пословник о свом раду;
- 18) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Високе школе;
- 19) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 20) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5 и 6. Закона о високом образовању;
- 21) обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

Савет Високе школе разрешава орган пословођења најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка 6. Закона о високом образовању.

О питањима из става 1. и 2. овог члана, Савет одлучује већином гласова, укупног броја чланова.

Савет Високе школе може образовати сталне и повремене комисије у циљу разматрања појединих питања из свог делокруга.

### **Рад Савета**

#### **Члан 44.**

Председник Савета сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

У случају спречености, председника замењује најстарији члан Савета.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем.

Савет Школе доноси одлуке ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова.

Пословником о раду Савета уређује се сазивање, вођење, одлучивање и друга питања у вези са одржавањем седница и начином рада Савета.

Савет Школе подноси извештај о свом раду Оснивачу најмање једном годишње.

#### **Члан 45.**

Члану Савета престаје чланство:

- 1) истеком мандата,
- 2) пре истека мандата:
  - на лични захтев;
  - у случају опозива;
  - престанком радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор;
  - разрешењем.

Одлуку о престанку чланства, у случајевима из става 1. тачка 2) ал. 1–4. овог члана, доноси Савет без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

### **Разрешење чланова Савета из реда запослених на Високој школи**

#### **Члан 46.**

Члан Савета, из реда запослених на Високој школи, може бити разрешен чланства пре истека мандата ако:

- 1) не испуњава дужност члана Савета;
- 2) не придржава се Закона, других прописа и аката Високе школе;
- 3) злоупотреби положај члана Савета;

Предлог за разрешење члана Савета из реда запослених на Високој школи може дати Савет или Оснивач.



## Орган пословођења

### Директор

#### Члан 47.

Орган пословођења Високе школе је директор.

Директор се бира из реда професора Високе Школе који је у радном односу у Високој школи са пуним радним временом, на неодређено време.

Директор се бира на три године, са могућношћу једног узастопног избора.

Директора бира Савет Високе школе.

#### Члан 48.

Савет Високе школе најкасније три месеца пре истека мандата директора Високе школе именује новог директора.

#### Члан 49.

Савет Високе школе разматра доказе о испуњености услова за избор, доказ да не постоје законске сметње за избор.

#### Члан 50.

Савет врши избор директора јавним гласањем, при чему сваки члан Савета може дати глас само једном кандидату. За директора је изабран онај кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Савета.

#### Члан 51.

Кандидат за директора Високе школе треба да испуњава следеће услове: да је наставник у звању редовног професора са академском титулом доктора наука, да је засновао радни однос на неодређено време, са пуним радним временом, да има одговарајуће организаторске способности и искуство у руковођењу, да није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовање јавне исправе које издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи и да је држављанин Републике Србије.

#### Члан 52.

Осим права и дужности утврђеним законом, директор Високе школе обавља и следеће послове,

- 1) заступа и представља Високу школу;
- 2) именује менаџера;
- 3) руководи, организује и координира рад и пословање Високе школе;
- 4) предлаже програм рада и план развоја Високе школе;
- 5) припрема, председава и води седнице Наставног већа;
- 6) предлаже пословну политику Високе школе и мере за њено спровођење;
- 7) предлаже мере за унапређење рада Високе школе уз сагласност Оснивача;
- 8) предлаже Оснивачу пословну политику и предузима мере за њено остваривање;
- 9) закључује уговоре у име Високе школе у складу са пословном политиком Високе школе;
- 10) стара се о законитости рада и пословања Високе школе и испуњености обавеза Високе школе предвиђених Законом и уговорима;
- 11) стара се о примени општих аката Високе школе;
- 12) стара се о извршењу одлука Савета, Наставног већа и других стручних органа Високе школе;
- 13) одговоран је за законитост рада Високе школе;



- 14) доноси одлуке о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника и именује Комисије за избор истих, на предлог Наставног већа;
- 15) извршава одлуке Савета Високе школе;
- 16) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре из делатности Високе школе;
- 17) решава о правима и обавезама запослених, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе;
- 18) потписује дипломе које издаје Висока школа;
- 19) одговара за остваривање бизнис плана, наставног плана и програма;

Директор за свој рад одговара Савету Високе школе.

Директор најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Савету.

### **Престанак дужности директора**

#### **Члан 53.**

Дужност директора Високе школе престаје:

- 1) истеком мандата,
- 2) пре истека мандата:
  - на лични захтев;
  - стицањем услова за престанак радног односа;
  - разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора, у случајевима из става 1. тачка 2) алинеја. 1. и 2. овог члана, доноси Савет без расправе и гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја из става 1. овог члана.

### **Разрешење директора**

#### **Члан 54.**

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата, ако:

- 1) не испуњава дужност директора;
- 2) не придржава се Закона, других прописа и аката Високе школе;
- 3) злоупотреби положај директора;
- 4) предузима активности које штете угледу и интересима Високе школе;
- 5) престане да испуњава услове за избор за директора;
- 6) ако правоснажном пресудом буде осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје Висока школа или примања мита у обављању послова на Високој школи.
- 7) ако буде правоснажно осуђен на казну затвора за неко друго кривично дело.

У случајевима из става 1. тачка 1 - 5. овог члана Савет констатује престанак мандата директора на првој наредној седници по пријему личног захтева, односно Извештаја директора, председника Савета, а у случајевима из става.1. тачка 6. и 7. овог члана, Савет констатује престанак мандата директора на првој наредној седници по пријему обавештења о судској пресуди.



У случају престанка мандата директора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора из реда редовних професора и покреће поступак за избор новог директора.

Поступак за разрешење директора може покренути Наставно веће, већином гласова укупног броја чланова.

Одлуку о разрешењу директора доноси Савет Високе школе, на предлог Наставног већа, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

### **Вршилац дужности директора**

#### **Члан 55.**

Савет именује вршиоца дужности директора, на предлог Наставног већа, на период до годину дана са могућношћу још једног избора од годину дана.

### **Менаџер Високе школе**

#### **Члан 56.**

Менаџера Високе школе именује директор.

Надлежности менаџера су следеће:

1. спроводи одлуке директора;
2. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актом Високе школе.

По овлашћењу директора, менаџер:

1. ради на побољшању угледа школе,
2. учествује у реализацији ваннаставних активности,
3. стара се о реализацији пословних циљева,
4. учествује у раду органа Високе школе када се одлучује о питањима од значаја за пословање школе,
5. сарађује са пословним организацијама по налогу директора које су од значаја за остваривање пословних активности школе.

### **Заменик директора**

#### **Члан 57.**

Заменик директора Високе школе је непосредни сарадник директора у обављању послова делегираних од стране директора, а које су из надлежности директора, као и замењује директора у одсуству у пословима за које га директор овласти. Надлежност заменика директора је одређена Правилником о организацији и систематизацији послова.

Заменик директора школе именује се на одређено време.

Мандат заменика директора траје 3 године са могућношћу поновног именовања.

### **Помоћници директора**

#### **Члан 58.**

Висока школа има помоћнике директора за: наставу и за развој.

Помоћници директора се именују на период од три године, уз могућност поновног избора на исти период.

#### **Члан 59.**

**Помоћник директора за наставу** је непосредни сарадник директора Високе школе у обављању



свих послова из надлежности директора који се односе на наставу а бира се из реда наставника, а његове надлежности су дефинисане Правилником о организацији и систематизацији послова.

**Помоћник директора за развој** је непосредни сарадник директора Школе у обављању свих послова из надлежности унапређења рада Школе по питању развоја Школе и њених услуга, а његове надлежности су дефинисане Правилником о организацији и систематизацији послова.

Помоћнике директора именује директор.

Помоћници директора за свој рад одговарају Савету и директору Високе школе.

#### **Члан 60.**

Мандат помоћника директора траје колико и мандат директора, а разрешава се дужности и престаје му мандат под истим условима као и директору .

#### **Члан 61.**

Помоћници директора разрешавају се на исти начин на који се врши њихов избор.

#### **Члан 62.**

У случају престанка дужности помоћника директора, пре истека мандата, директор именује новог помоћника директора.

### **Саветодавни орган**

#### **Члан 63.**

Оснивач Високе школе може да именује саветнике Високе школе из реда еминентних стручњака у решавању одређених питања.

### **Стручни органи**

#### **Наставно веће и његов састав**

#### **Члан 64.**

Наставно веће је стручни орган Високе школе које чине запослени наставници и сарадници и представници студената и броји 11 чланова.

Наставно веће одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе. Директор је председник Наставног већа, по функцији и именује чланове већа.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програм, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Наставног већа учествују представници студената.

Студенти чине до 20% чланова Наставног већа од укупног броја чланова Већа а везано за став 4. овог члана.

#### **Надлежност наставног Већа**

#### **Члан 65.**

Наставно Веће:

- 1) одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Високе школе;
- 2) усваја студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- 3) доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
- 4) доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе;
- 5) доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања



- током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
- 6) уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
  - 7) доноси нормативе и стандарде рада;
  - 8) доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Високе школе;
  - 9) именује комисије, дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
  - 10) спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања истраживачког рада;
  - 11) подноси захтев за проверу испуњења обавеза Високе школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
  - 12) предлаже матичност Високе школе;
  - 13) утврђује ближе услове за избор наставника и сарадника;
  - 14) на предлог катедре доноси одлуку о расписивању конкурса за наставно особље, предлаже избор наставника и врши избор сарадника;
  - 15) одређује политику уписа студената;
  - 16) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Висока школа;
  - 17) утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
  - 18) утврђује критеријуме на основу којих се одређује висина школарине;
  - 19) прати међународну сарадњу Високе школе и доноси одговарајуће одлуке;
  - 20) именује чланове и прати рад комисија Наставног већа;
  - 21) утврђује предлог кандидата за директора;
  - 22) предлаже Савету доношење општег акта којим се уређује дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената;
  - 23) доноси Пословник о свом раду и пословнике о раду других радних тела;
  - 24) утврђује предлоге општих аката Високе школе, у складу са Законом, другим прописима и Статутом и прослеђује Савету Високе школе на усвајање;
  - 25) доноси кодекс професионалне етике и правила понашања у установи;
  - 26) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе.
  - 28) предлаже финансијски план Високе школе.

#### **Члан 66.**

Пуноважном одлуком о питањима из делокруга Наставног већа сматра се одлука за коју је јавно гласало више од половине од укупног броја чланова Већа.

#### **Комисије Већа**

#### **Члан 67.**

Као стручни (помоћни) органи Наставном већу Високе школе и директору, у циљу разматрања појединих питања из њиховог делокруга ради давања мишљења и предлога, припреме материјала о питањима о којима треба донети одлуке, у Високој школи се формирају сталне и повремене комисије.

Сталне комисије су:

- Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета,
- Комисија за признавање страних високошколских исправа..



Повремене комисије именује директор Високе школе решењем.

### **Комисија за признавање стране високошколске исправе**

#### **Члан 68.**

Комисија за признавање стране високошколске исправе има три члана из реда наставника ( у даљем тексту: Комисија).

Комисију именује директор Високе школе својом одлуком а на предлог Наставног већа. Комисија разматра сва питања везана за признавање стране високошколске установе сагласно Закону и општем акту Високе школе. Комисија предлаже Наставном већу Високе школе доношење одлуке о признавању стране високошколске исправе.

### **Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета**

#### **Члан 69.**

Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета као стручно и саветодавно тело образује Наставно веће Високе школе. Циљ образовања Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета је побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада. Надлежност Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета везана је за обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада, као и спровођење поступка самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Комисија из става 1. овога члана састоји се од 5 (пет) чланова – 1 члан је из рада студената). Комисија из става 1. овог члана, спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у складу са стандардима које доноси Национални савет.

Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета подноси извештај о поступку и резултатима самовредновања Наставном већу Високе школе и директору.

### **Студентски парламент Високе школе**

#### **Делокруг Студентског парламента**

#### **Члан 70.**

Студентски парламент Високе школе је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Високој школи.

Студентски парламент:

- 1) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- 2) доноси своја акта;
- 3) образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
- 4) бира и разрешава представнике студената у стручним органима Високе школе;
- 5) доноси план и програм активности Студентског парламента;
- 6) разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 7) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- 8) учествује у поступку самовредновања Високе школе;
- 9) остварује студентску сарадњу између високошколским установама, као и међународну сарадњу;
- 10) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Високе школе у складу са



општим актом установе, удружења, односно Високе школе;

- 11) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
- 12) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
- 13) бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за Студентски парламент;
- 14) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе.

Студентски парламент има Статут којим уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

### **Избор Студентског парламента**

#### **Члан 71.**

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Високе школе, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству Студентског парламента.

Мандат чланова Студентског парламента траје две године. Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Члану Студентског парламента Високе школе, коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на Високој школи престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у року од следећих 15 дана.

### **Финансирање рада Студентског парламента**

#### **Члан 72.**

Потребан износ средстава за рад студентског парламента утврђује се на годишњем нивоу на основу финансијског плана Студентског парламента у складу са могућностима Високе школе.

## **ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ**

### **Извори финансирања и приходи Високе школе**

#### **Члан 73.**

Висока школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом и Статутом, из следећих извора:

- 1) средства која обезбеђује оснивач;
- 2) школарина;
- 3) донација, поклона и завештања;
- 4) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 5) продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
- 6) оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- 7) накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 8) и других извора, у складу са Законом.

Средствима из става 1. овог члана Висока школа самостално управља, сагласно њиховој намени,





у складу са Законом и Статутом.

Средства из става 1. овог члана може стицати и високошколска јединица у складу са оснивачким актом.

### **Сопствени приходи**

#### **Члан 74.**

Средства која Висока школа, односно високошколска јединица оствари, изузев средства које обезбеђује оснивач, чине сопствени приход Високе школе (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклон, спонзорство и други извори стицања средстава).

Средства из става 1. овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада.

Средствима из става 1. овог члана и имовином стеченом из сопствених прихода Висока школа самостално располаже, у складу са Законом и Статутом Високе школе.

### **Школарина**

#### **Члан 75.**

Висока школа стиче средства из школарине на основу одлуке Савета Високе школе о висини школарине за студенте који плаћају школарину.

Висока школа је дужна да пре расписивања конкурса за упис нових студената утврди висину школарине за наредну школску годину за све студијске програме.

Школарином се утврђују трошкови студија за једну годину студија, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Висока школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма за једну годину студија.

Редовне услуге из става 5. овог члана утврђују се одлуком Савета Високе школе.

Одлука о висини школарине доступна је јавности на званичној интернет страници Високе школе.

#### **Члан 76.**

Висока школа издваја део сопствених прихода за финансирање заједничких послова.

Финансијским планом Високе школе се посебно предвиђају средства за финансирање заједничких послова са другим високошколским установама, у складу са Законом.

## **ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ**

### **1. Заједничке одредбе**

#### **Наставно и ненаставно особље**

#### **Члан 77.**

Наставно особље Високе школе чине лица која остварују наставни и истраживачки рад.

Наставно особље су: наставници и сарадници.

Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Права и обавезе запослених

#### **Члан 78.**

У погледу права, обавезе и одговорности запослених на Високој школи примењује се Закон којим се уређује рад, осим ако Законом није другачије предвиђено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Високој школи одлучује



директор Високе школе.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Савет Високе школе.

## **Кодекс професионалне етике**

### **Члан 79.**

Запослени на Високој школи и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности поштовања циљева и принципа високог образовања.

### **Наставно особље**

#### **Звања наставника**

### **Члан 80.**

Звања наставника на Високој школи су: доцент, ванредни професор и редовни професор.

Поред звања из става 1. овог члана звање наставника на Високој школи је и наставник страног језика и вештина.

### **Сарадници**

### **Члан 81.**

Звања сарадника на Високој школи су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом.

Високошколска установа може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

## **Општи предуслов у погледу неосуђиваности**

### **Члан 82.**

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе или примања мита не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из претходног става овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, стручни орган Високе школе доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 2. овог члана престаје радни однос у складу са Законом.

## **Услови за избор у звање наставника**

### **Члан 83.**

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, научни назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи и способност за наставни рад.

Приликом избора у звање наставника цениће се следећи елементи:

- 1) оцена о резултатима научноистраживачког рада кандидата;
- 2) оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
- 3) оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе;
- 4) оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка;

Ближи услови за избор у звање наставника уређују се Правилником о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника.



## **Услови за избор у звање сарадника**

### **Члан 84.**

Сарадник се бира за ужу научну област која је утврђена чланом 86. Статута.

У звање сарадника Високе школе може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене Правилником о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника.

## **Сарадници ван радног односа**

### **Члан 85.**

Висока школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови за избор у звање из предходног става утврђују се општим актом Високе школе.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

## **Сарадник за део практичне наставе**

### **Члан 86.**

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Високе школе, Висока школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Посебни услови за избор у звање из предходног става утврђују се општим актом Високе школе.

## **Уже научне области**

### **Члан 87.**

За обављање наставе на Високој школи наставник и сарадник се бира за следеће уже научне области:

Економија и финансије, менаџмент и маркетинг, опште-друштвена, квантитативне методе, еколошки инжењеринг, информациони системи, страни језици и правне науке.

За уже научне области: економија и финансије и квантитативне методе надлежна је Катедра за економију и финансије;

За уже научне области: менаџмент и маркетинг, економски инжењеринг и информациони системи надлежна је Катедра за менаџмент и маркетинг;

За уже научне области: опште-друштвена, страни језици и правне науке надлежна је Катедра за општедруштвене науке.

## **Конкурс за избор у звање наставника и сарадника**

### **Члан 88.**

Наставници и сарадници стичу звања и заснивају радни однос у следећем трајању:

- 1) редовни професор – на неодређено време;
- 2) ванредни професор – на пет година;
- 3) доцент - на пет година;
- 4) наставник страног језика – на седам година;
- 5) асистент са докторатом - на три године;



6) асистент - на три године ;

7) сарадник у настави - на годину дана.

Висока школа расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника и сарадника за уже научне области из члана 86. Статута најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран.

Предлог за расписивање конкурса за избор у звање наставника и сарадника утврђује одговарајућа катедра и доставља га директору, који доноси одлуку о расписивању конкурса.

Конкурс се објављује на огласној табли Високе школе.

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од 8 дана.

Директор именује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, на предлог одговарајуће катедре.

### **Комисија за припрему реферата за избор у звање наставника и сарадника**

#### **Члан 89.**

Комисија за припрему реферата о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника и сарадника састављена је од наставника односно сарадника у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Комисија има најмање три наставника односно сарадника.

Већина чланова комисије мора да буде из уже научне области, а остали из сродне области за коју се кандидат бира.

Члан Комисије може да буде наставник односно сарадник са друге високошколске установе, под условима из става 1. овог члана.

Комисија је дужна да сачини реферат о пријављеним кандидатима најкасније у року од 15 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

Ако неко од чланова Комисије издваја мишљење или има резерве дужан је да то образложи писменим путем.

Реферат из става 5. овог члана ставља се на увид јавности, на период од 15 дана у просторијама Високе школе.

Ближи услови за припрему реферата за избор у звање наставника и сарадника дефинисани су Правилником о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника на Високој школи.

Реферат Комисије са примедбама јавности доставља се Наставном већу на разматрање и доношење коначне Одлуке о избору у звања наставника односно сарадника.

Ако Наставно веће не изабере ни једног од кандидата објављује се нови конкурс.

### **Стицање звања и заснивање радног односа наставника односно сарадника**

#### **Члан 90.**

Веће доноси Одлуку о избору у звања наставника односно сарадника .

Са лицем из предходног става директор закључује уговор о раду.

### **Политика запошљавања на Високој школи**

#### **Члан 91.**

Висока школа утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници, по правилу заснивају радни однос са пуним радним временом.



## **Заснивање радног односа наставника без расписивања конкурса**

### **Гостујући професор**

#### **Члан 92.**

Висока школа без расписивања конкурса може да ангажује наставнике са друге високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Права и обавезе гостујућих професора, услови и начин ангажовања уређују се општим актом.

### **Професор по позиву**

#### **Члан 93.**

Висока школа може ангажовати истакнутог научника да одржи као професор по позиву до пет часова наставе у семестру.

Одлуку о ангажовању лица из става 1. овог члана доноси Наставно веће, а права и обавезе професора по позиву уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом Високе школе.

## **Радно ангажовање изван Високе школе и спречавање сукоба интереса**

#### **Члан 94.**

Наставно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Високе школе, као и интереси који произлазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу са интересима Високе школе, нити нарушавати углед Високе школе.

Ради спречавања сукоба интереса и одржавања квалитета наставе, наставник односно сарадник Високе школе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици Србији или у иностранству, само уз претходно одобрење Наставног већа Високе школе.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се општим актом који доноси стручни орган Високе школе.

Непоштовање обавеза из ст. 1. и 2. овог члана представља тежу повреду радне дисциплине.

Висока школа не сме да закључи уговор, нити да ступи у какав други пословни аранжман са другом високошколском установом, ако би се таквим уговором, односно пословним аранжманом нарушио интерес Високе школе.

## **Наставници других високошколских установа**

#### **Члан 95.**

За обављање дела наставе на Високој школи, може да се ангажује наставник друге високошколске установе, под условима и на начин уређен општим актом Високе школе.

Одлуку о ангажовању наставника из става 1. овог члана доноси Наставно веће, на предлог одговарајуће катедре.

На основу одлуке из става 2. овог члана, директор уз сагласност Оснивача закључује уговор о ангажовању наставника.

Са лицем изабраним у звање наставника које је јавни функционер или има заснован радни однос са пуним временом у органу јавне власти, а коме је у складу са прописима о спречавању сукоба интереса допуштено да обавља наставну делатност и научноистраживачки рад као други посао, односно делатност, односно лицем коме је поверено јавно овлашћење, орган пословођења школе закључује уговор о допунском раду највише до једне трећине пуног радног времена.



## **Члан 96.**

Ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, о чему одлучује Наставно веће, на предлог одговарајуће катедре, уколико је претходно остварио најмање пет година континуираног рада у настави на Високој школи.

### **Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника**

## **Члан 97.**

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилјском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или на боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама изборни период и радни однос се продужава за то време.

### **Престанак радног односа наставника**

## **Члан 98.**

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставнику који је испунио услове из става 1. овог члана у звању редовног професора, уколико постоји потреба за наставком рада, може се продужити радни однос уговором са Високом школом на одређено време до две године, уз могућност додатних продужења, а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота.

Наставнику из става 1. овог члана може се продужити радни однос ако има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако је након стицања звања редовног професора остварио резултате у научном раду.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања и може бити члан комисија за избор наставника и сарадника.

Наставник из става 4. овог члана може задржати преузете обавезе на мастер академским студијама као ментор или члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, најдуже још две школске године од одласка у пензију.

На основу одлуке Наставног већа Високе школе, наставник из става 4. овог члана може изводити све облике наставе на мастер академским студијама и бити члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова најдуже још две школске године од одласка у пензију.

Наставник коме је продужен радни однос у складу са ставом 2. овог члана не може бити биран у органе пословођења и управљања на школи и њених организационих јединица.

Наставник у звању редовног професора који је испунио услове за пензију и коме је продужен радни однос уговором на одређено време са високошколском установом пре ступања на снагу измена Закона о високом образовању („СЛ. Гласник РС“ бр 67/2021), који је изабран у органе Високе школе и њених организационих јединица, може да остане на тој дужности до истека мандатног периода на који је изабран на ту дужност, односно до истека уговора о продужењу радног односа.

Наставнику коме је повучена сагласност за службу учења на основу члана 74. став 15. Закона престаје радни однос.

### **Права и обавезе наставника и сарадника**

## **Члан 99.**

Наставници имају права и обавезе да:



- 1) у потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијским програмом;
- 2) воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
- 3) обављају научноистраживачки рад;
- 4) препоруче доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
- 5) редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
- 6) држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
- 7) предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
- 8) ментори су студентима при изради завршних радова и дисертација;
- 9) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
- 10) обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

Сарадници имају права и обавезе да:

- 1) врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- 2) помажу наставнику у припреми наставног процеса;
- 3) помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
- 4) обављају консултације са студентима;
- 5) раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научноистраживачки рад;
- 6) воде рачуна о провери и успешности свога рада у настави;
- 7) обављају и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника примењују се одредбе Закона о раду, Закона о високом образовању, Статута и других општих аката Високе школе.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом.

Наставници и сарадници који имају заснован радни однос са непуним радним временом на Високој школи могу бити бирани и учествовати у раду органа управљања и стручних органа Високе школе, под условом да остварују на Високој школи најмање 70% радног времена и ако то право не остварују на другој високошколској установи или научноистраживачкој организацији.

### **Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе на Високој школи**

#### **Члан 100.**

За време док је наставник, односно сарадник на боловању, одсуству или обавља јавну функцију, директор Високе школе дужан је да обезбеди несметано извођење наставе и одржавање испита на предлог одговарајуће катедре.

#### **Ненаставно особље**

#### **Пријем у радни однос**

#### **Члан 101.**

Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, аналитичке, информатичке, библиотечке и друге, на Високој школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова на Високој школи.



Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се извршити под условом да је то радно место предвиђено општим актом Високе школе и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

## **ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА**

### **Програми сталног усавршавања**

#### **Члан 102.**

Висока школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота изван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад ( у даљем тексту: програми сталног усавршавања).

Програме сталног усавршавања утврђује Наставно Веће Високе школе.

Програми сталног усавршавања се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Наставно веће.

### **Полазник програма**

#### **Члан 103.**

Полазник програма сталног усавршавања може бити лице са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Висока школа издаје уверење.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА**

### **Школска година**

#### **Члан 104.**

Висока школа организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

Школска година може се делити на:

- 1) два семестра, од којих сваки траје 15 недеља;
- 2) три триместра, од којих сваки траје 10 недеља;
- 3) блокове, у укупном трајању од 30 недеља чије се појединачно трајање утврђује програмом.

Настава појединачних предмета се, по правилу, организује и изводи у току једног семестра, једног триместра или једног блока, а најдуже у току два семестра или три триместра.

### **Студирање на даљину**

#### **Члан 105.**

На Високој школи се могу организовати студије на даљину на студијском програму наведеној у дозволи за рад.

Ближи услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређују се општим актом који доноси Наставно Веће.

Испит код студирања на даљину полаже се у седишту Високе школе, односно у објектима





наведеним у дозволи за рад, стим да за студента страног држављанина високошколска установа може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу индентификације и рада студената.

## **Облици наставе**

### **Члан 106.**

Настава се изводи: предавањима, вежбама, семинарима, практичном наставом, консултацијама, колоквијумима, семинарским радовима, испитима, израдом заврших радова и другим облицима, у складу са студијским програмом.

Практичном наставом на Високој школи сматрају се стручна пракса, наставне посете и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина, у складу са студијским програмом.

## **План извођења наставе**

### **Члан 107.**

Настава на Високој школи се изводи према плану извођења наставе, који доноси Наставно Веће, најкасније седам дана пре почетка семестралне наставе.

Планом извођења наставе утврђују се:

- 1) наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- 2) места извођења наставе;
- 3) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- 4) облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, практична настава, провера знања и др.);
- 5) начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
- 6) попис литературе за студије и полагање испита;
- 7) начин извођења наставе на страном језику;
- 8) начин извођења наставе на даљину;
- 9) остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

Препоручена литература за поједини испит мора бити усклађена с обимом студијског програма, на начин утврђен студијским програмом.

План извођења наставе се објављује пре почетка семестралне наставе у односној школској години и доступан је јавности.

Изузетно, из оправданих разлога, промена плана извођења наставе може се вршити и током школске године.

## **Језик студија**

### **Члан 108.**

Висока школа организује и изводи студије на српском језику.

Висока школа може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, као и израду и одбрану завршног рада, односно остварити студијски програм на језику националне мањине и страном језику, уколико је такав програм акредитован као посебан студијски програм.

Студент уписан на студије из става 2. овог члана, може прелазити у току студија на одговарајући студијски програм који се изводи на српском језику, након провере знања српског језика, под условима из студијског програма.

Провера знања језика из ст. 3. овог члана врши се на начин који пропише директор. Висока школа може за студенте са инвалидитетом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на начин који студенту одговара да би могао да прати наставу и



успешно извршава своје обавезе.

## **Организација студија**

### **Члан 109.**

Висока школа је дужна да организује предавања и друге облике наставе за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Настава се организује и изводи у седишту Високе школе, односно објектима наведеним у дозволи за рад.

Висока школа може да организује део наставе и ван седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева, а у складу са акредитацијом.

У оквиру основних и мастер студија Висока школа може организовати студентску праксу, као део студијског програма или кроз ваннаставне активности.

Висока школа може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

Висока школа је у обавези да јавно огласи сва питања од значаја за студенте (на сајту Високе школе, путем огласне табле, штампањем брошура и других публикација и др.).

## **СТУДЕНТИ**

### **Појам студента и врсте студената**

#### **Члан 110.**

Студент је физичко лице уписано на акредитоване студијске програме које организује Висока школа.

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Својство студента доказује се индексом.

#### **Гостујући студент**

#### **Члан 111.**

Гостујући студент је студент друге високошколске установе који уписује делове студијског програма на Високој школи, у складу са уговором између Високе школе и друге високошколске установе о признавању стечених ЕСПБ бодова.

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија на Високој школи и друга питања везана за својство гостујућег студента уређују се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се одговарајућом исправом.

#### **Страни држављани**

#### **Члан 112.**

Страни држављанин може се уписати на акредитоване студијске програме под истим условима као и домаћи држављанин у погледу предходног образовања.

Лице из предходног става се може уписати на студијске програме ако познаје језик на коме се изводи настава.

Услови, начин и поступак провере знања из става 2. овог члана уређује се општим актом Високе школе.



## Студенти са посебним потребама

### Члан 113.

Висока школа је дужна да студенте са посебним потребама равноправно укључи у наставно-научни процес на Високој школи.

Начин остваривања права студената из става 1. овог члана утврђује се општим актом који доноси Наставно веће Високе школе.

### Конкурс

### Члан 114.

Висока школа расписује конкурс за упис студената ( у даљем текст: конкурс).

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

### Број студената

### Члан 115.

Висока школа утврђује број студената који се уписује на студијске програме које организује, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

### Рангирање и упис кандидата

### Члан 116.

Висока школа врши упис на студије у складу са Законом, уз вредновање опште, стручне и уметничке матуре.

Висока школа утврђује који се испити са опште, стручне и уметничке матуре вреднују приликом уписа на студије и утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на студије.

Висока школа сачињава ранг листу пријављених кандидата за упис на студије првог степена на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању и на матурским испитима, резултата испита за проверу посебних знања, склоности и способности и по потреби на основу успеха на националних и интернационалним такмичењима.

Висока школа уписује под условима из става 1-3. овог члана и кандидате који су завршили међународно признату матуру ( International Baccalaurate Diploma Programme и др).

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи из става 3. овог члана рангиран у оквиру броја студената из члана 114. Статута.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студената у складу са законом, може се уписати на студије првог степена, под условима и на начин прописаним општим актом Високе школе.

Право из става 6. овог члана остварује се на лични захтев.

На студије другог степена кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеним општим актом и конкурсом Високе школе.

### Права и обавезе студената

### Члан 117.

Студент има права и обавезе утврђене одредбама Закона.



Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студената;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на образовање на језику националне мањине, у складу са законом и акредитованим студијским програмом;
8. на различитост и заштиту од дискриминације;
9. на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
10. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Високе школе.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Високе школе;
3. поштује права запослених и других студената у Високој школи;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

### **Упознавање студената са правима и обавезама**

#### **Члан 118.**

Висока школа је дужна да благовремено упозна студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

Упознавање студената са правима и обавезама врши се објављивањем на огласној табли, публикацијама, штампаним материјалима и на интернет страници Високе школе.

### **Право на жалбу**

#### **Члан 119.**

Студент има право жалбе ако сматра да је Висока школа прекршила неку од обавеза из члана 101. став 2. тач. 1. – 3. Закона.

Студент подноси жалбу у року од 3 дана од дана наступања прекршаја из става 1. овог члана.

По жалби из става 1. овог члана одлучује директор у року од 8 дана.

### **Мировање права и обавеза студената**

#### **Члан 120.**

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају:

- 1) теже болести;
- 2) упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- 3) одслужења и дослужења војног рока;
- 4) неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
- 5) одржавања трудноће;
- 6) припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус члана



репрезентације Републике Србије и

7) у другим случајевима предвиђеним општим актима Високе школе.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза.

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагаати испит у складу са општим актом Високе школе.

### **Награде и признања**

#### **Члан 121.**

За успех у току студија, свој рад и допринос афирмацији Високе школе, студенти могу добити награде и признања Високе школе.

Одлуку о додели награда и признања доноси директор Високе школе.

### **Правила студија**

#### **Члан 122.**

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова, у складу са студијским програмом.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Студијским програмом може се условити опредељивање студената за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

Наставно веће Високе школе доноси општи акт којим се утврђује ближа организација и извођење студија, правила студирања, праћење и оцењивање студената, завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са Законом.

### **Оцењивање студената**

#### **Члан 123.**

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Карактер и садржину испита одређује предметни наставник.

Предметни наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са методологијом организације наставе, праћењем рада студената и оцењивањем, карактером и садржином испита, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

### **Испити**

#### **Члан 124.**

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 ( шест), од 61 до 70 поена оцена 7 ( седам ), од 71-80 поена оцена 8 ( осам ) , од 81-



до 90 поена оцена 9 ( девет), од 91 до 100 поена оцена 10 ( десет).

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

Испитивачи су дужни водити записник о полагању испита.

Испит је јаван.

Испит је јединствен и полаже се само усмено, само писмено или писмено и усмено.

Испит се полаже у седишту Високе школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Одредба из предходног става односи се и на извођење студијског програма на даљину, стим да за студента страног држављанина Висока школа може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима.

Начин полагања испита, испитни рокови, обезбеђивање јавности, оцењивање на испиту и друга питања од значаја за оцењивање успеха студената, уређују се општим актом који доноси Наставно веће Високе школе.

### **Време одржавања испита**

#### **Члан 125.**

Испити се одржавају у јануарском, априлском, јунском, јулском, септембарском и октобарском испитном року.

### **Приговор на оцену**

#### **Члан 126.**

Студент има право да директору Високе школе поднесе приговор на добијену оцену ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом и другим актима Високе школе, у року од 36 часова од добијене оцене.

Директор Високе школе у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

### **Завршни рад**

#### **Члан 127.**

Студијским програмом основних академских студија садржи обавезу израде завршног рада и његове јавне одбране.

Студијски програм мастер академских студија садржи обавезу израде завршног рада и његове јавне одбране.

Број бодова којим се исказује завршни рад, односно завршни део студијског програма, улазе у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Општим актом који доноси Наставно веће Високе школе ближе се уређује полагање, поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада.

### **Дисциплинска одговорност студента**

#### **Члан 128.**



Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Високе школе, на начин и по поступку утврђеним тим актом.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија на Високој школи.

Дисциплински поступак се не може покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније годину дана од дан када је повреда учињена.

### **Накнада штете студената**

#### **Члан 129.**

Студент који намерно или из крајње непажње проузрокује штету Високој школи дужан је да насталу штету и надокнади.

Ако штету проузрокује више студената, сваки студент је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Уколико се за сваког студента не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

### **Поступак за утврђивање штете**

#### **Члан 130.**

Директор покреће поступак за утврђивање одговорности студента за штету и именује комисију за утврђивање штете.

Постојање штете, околности под којима је настала, ко је проузроковао, њену висину, као и начин како ће се надокнадити, утврђује комисија за утврђивање штете.

На основу предлога комисије из претходног става овог члана, директор доноси решење којим се студент обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности.

### **Висина штете**

#### **Члан 131.**

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари, а ако то није могуће, штета се утврђује у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Решење којим се студент обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Студент је дужан да по пријему решења да писану изјаву (сагласност) којом прихвата или не прихвата да надокнади материјалну штету.

У случају да студент не да сагласност из става 3. овог члана Висока школа ће поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

### **Престанак статуса студента**

#### **Члан 132.**

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;
4. када не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад;
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија.



Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија, у складу са општим актом Високе школе.

О захтеву студента из става 3. овог члана одлучује директор.

### **Стручни и академски назив**

#### **Члан 133.**

Лице које заврши студије на Високој школи стиче одговарајући стручни, односно академски назив, у складу са Законом.

Студент који заврши основне академске студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање три године стиче стручни назив са знаком звања првога степена академских студија из области економије.

Студент који заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године стиче стручни назив „дипломирани“, са знаком звања првог степена академских студија из области економије односно право.

Студент који заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер, са знаком звања другог степена мастер академских студија, из области економије.

### **ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

#### **Члан 134.**

Висока школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са Законом о високом образовању.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и Закона о високом образовању.

#### **Евиденције које води Висока школа**

#### **Члан 135.**

Висока школа води следеће евиденције:

- 1) матичну књигу студената;
- 2) евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
- 3) евиденцију о запосленима;
- 4) евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања;
- 5) записник о полагању испита.

#### **Члан 136.**

Евиденце из члана 135. Статута воде се на српском језику, ћириличном писму, у штампаној форми, а може се водити и електронски.

### **База података и информациони системи**

#### **Члан 137.**

Висока школа има информациони систем и води базу података.





База података представља скуп евиденција из члана 135. Статута које Висока школа води у електронском облику.

### **Јединствени информациони систем просвете**

#### **Члан 138.**

Висока школа уноси и ажурира податке из евиденција из члана 135. Статута у Јединствени информациони систем просвете ( у даљем тексту: ЈИСП) , који води Министарство, у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

### **Јединствени образовни број**

#### **Члан 139.**

За потребе вођења регистра студената и заштите података о личности формира се Јединствени образовни број ( у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту из ЈИСП-а.

Поступак доделе ЈОБ-а врши се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. Закон, 10/19, 6/2020 и 129/2021), и Правилника о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја "Службени гласник РС", број 81 од 15. новембра 2019.

### **Подаци у евиденцијама о студентима**

#### **Члан 140.**

Подаци о студентима које Висока школа води у евиденција из члана 135. Статута, представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Начин прикупљања података спроводи се у складу са Законом.

### **Подаци у евиденцијама о запосленима**

#### **Члан 141.**

Подаци о запосленима о којима Висока школа води евиденцију из члана 135. Статута и које уноси у ЈИСП, односно у Регистар запослених представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

Начин прикупљања података спроводи се у складу са Законом.

### **Сврха обраде података**

#### **Члан 142.**

Сврха обраде података о којима Висока школа води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада Високе школе и запослених, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената у процесу образовања и остваривања права на издавање јавне исправе.

Сврха обраде података из регистара из члана 114. став 3. Закона јесте обезбеђивање индикатора ради праћења и унапређивања квалитета, ефикасности и ефективности система високог образовања, планирања образовне и уписне политике, праћење обухвата и напредовња студената, праћење квалитета студијског програма, запошљивости студената, професионалног статуса и усавршавање наставника, рада Високе школе, планирање и праћење финансирања система високог образовања, стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области високог образовања као и безбедно, ефикасно и рационално чување података и извештавања о образовним индикаторима по преузетим међународним обавезама.



## **Коришћење података**

### **Члан 143.**

Корисник свих података из регистра из члана 114. став 3. Закона је Министарство.

Висока школа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Студент, односно запослени у Високој школи може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 114. став 3. тачка 3). односно из члана 114. став 3. тачка 4) Закона, у складу са Законом којим се уређује заштита података о личности.

Корисник података из регистра из члана 114. став 3. Закона може бити и други државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања и да обезбеди заштиту података о личности.

## **Ажурирање и чување података**

### **Члан 144.**

Подаци у евиденцијама, односно бази података ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније у року од 15 дана од дана настанка промене.

Подаци из евиденција чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студената о коме се воде.

## **Заштита података из евиденције**

### **Члан 145.**

Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са Законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Висока школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

## **Јавне исправе**

### **Члан 146.**

На основу података из евиденције, Висока школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе су:

- 1) студентска књижица – индекс;
- 2) диплома о стеченом високом образовању;
- 3) додаток дипломи.

Висока школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличким писмом.

Диплома и додаток дипломи могу се издати и на енглеском језику.

Уз диплому обавезно се издаје и додаток дипломи.

Диплома се оверава сувим жигом Високе школе.

Диплому и додаток дипломи потписује директор Високе школе.

## **Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим**



#### **Члан 147.**

Диплома, односно додатак дипломи стечен на Високој школи оглашава се ништавим, у складу са Законом.

Висока школа може у свако доба огласити ништавом диплому, односно додатак дипломи по службеној дужности или по предлогу странке, из разлога који су утврђени Законом.

Поступак за оглашавање ништавом дипломе, односно додатка дипломи може покренути свако заинтересовано лице.

У поступку за оглашавање дипломе, односно додатка дипломи, Наставно веће образује комисију од три члана, која утврђује све одлучне чињенице и околности од значаја за доношење решења, спроводи посебан доказни поступак и сачињава извештај са предлогом за Наставно веће.

Решење о оглашавању ништавом дипломе, односно додатка дипломи доноси Наставно веће.

#### **Издавање нове јавне исправе**

#### **Члан 148.**

На основу података из евиденције коју води, Висока школа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

На јавној исправи из става 1. овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.

#### **Замена јавне исправе**

#### **Члан 149.**

У случају када су евиденције из члана 134. Статута и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Висока школа, може основном суду на чијем подручју је седиште Високе школе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

#### **Члан 150.**

Системом квалитета руководи Комисија за квалитет.

Радам Комисије руководи Председник, кога поставља директор.

Комисија за квалитет спроводи поступак самовредновања и оцењивања својих студијских програма, наставе и услова рада, а у складу са посебним општим актима.

У свом саставу мора имати 1 члана из реда студената.

Основна опредељења у дефинисању и сталном развоју политике квалитета су:

- стални развој друштвено-хуманистичких наука и праћење савремених светских тенденција у овој области;
- примене резултата научних истраживања у процесима наставе и у процесима рада у установама;
- примене савремених метода и техника образовања студената;
- стално усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених;
- стално усавршавање рачунарске опреме ;
- задовољавање захтева корисника услуга и
- задовољавање потреба запоселних.

Да би се остварила и развијала политика квалитета процеса рада, руководство стално развија свест и одговорност за унапређивање квалитета.



Сви запослени пружају пуни допринос политици квалитета, пре свега личним научним и стручним развојем и доприносом унапређења процеса рада, постизањем високих стандарда у:

- процесу управљања;
- управљању системом квалитета;
- образовном процесу и
- процесима истраживања и развоја.

Одговорност за развој и обезбеђење квалитета рада имају сви запослени у подручју свога рада.

Све активности се планирају, изводе, проверавају и стално унапређују.

Руководство из свих организационих јединица развија и одржава климу сарадње, међусобног уважавања и поверења.

Политика квалитета је подржавана програмима сталног образовања, обуке и усавршавања, комуникације и мотивације.

Висока школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Сви процеси рада су документовани одговарајућим поступцима и упутствима, а њихова реализација се манифестује адекватним записима.

Руководство најмање једанпут годишње приспитује: политику и циљеве квалитета, функционисање система квалитета и по потреби обликује програме и предузима корективне и превентивне мере у циљу сталног упоређивања квалитета и задовољавања потреба студената и запослених.

Системом управљања квалитетом обухваћени су сви процеси неопходни за реализацију утврђене политике квалитета и циљева квалитета.

Висока школа се у оквиру своје делатности стара о заштити животне средине, у складу са законом и посебним прописима, као принципима одрживог развоја и јача еколошку свест запослених и студената.

## **ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ**

### **Поступак признавања стране високошколске исправе**

#### **Члан 151.**

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања.

Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се, у складу са одредбама Законом, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовању у систему високог образовања (академско признавање) спроводи се по предходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Наставно веће Високе школе којој је поднет захтев за академско признавање.

Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.



Наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања прописује Висока школа својим актом.

Решење о исходу поступка из предходног става доноси Наставно веће Високе школе у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење из предходног става је коначно.

Поступак признавања стране високошколске исправе покреће се на захтев странке.

Странка подноси два примерка захтева за признавање стране високошколске исправе на прописаном обрасцу, преко комисије за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: Комисија).

Комисија може да образује посебну стручну комисију од три члана из реда наставника Високе школе, ради давања стручног мишљења о признавању стране високошколске исправе.

Комисија подноси извештај Наставном већу са одговарајућим предлогом.

### **Одлучивање Наставног већа о признавању стране високошколске исправе**

#### **Члан 152.**

На основу извештаја и предлога Комисије из члана 151. Статута, Наставно веће доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе.

На предлог Комисије, пре доношења одлуке из става 1. овог члана, Наставно веће може донети одлуку којом ће обавезати странку да положи додатне испите.

У одлуци из става 2. овог члана наводи се тачан назив предмета из којих се полажу испити.

Одлука из става 2. овог члана је коначна.

Када странка положи све предвиђене испите из става 2. овог члана Наставно веће доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе.

Висока школа води евиденцију и трајно чува документацију о признавању страних високошколских исправа.

Евиденција из става 6. овог члана обухвата : презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе - подносиоца захтева, назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија ( студијског програма), врсту и ниво студија, смер студија ( програм, дисциплину ), стручни, академски, научни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

Надлежни орган Високе школе евиденцију из предходног става уноси у јединствени информациони систем Министарства у складу са Законом.

## **СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ**

### **Статут**

#### **Члан 153.**

Статут односно његове измене и допуне доноси Савет на предлог Наставног већа.

### **Друга општа акта Високе школе**



#### Члан 154.

Друга општа акта Високе школе доносе: Савет, Наставно веће и директор, у складу са Законом, подзаконским актима и Статутом.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Ступање Статута на снагу

#### Члан 155.

Статут ступа на снагу даном доношења.

Даном почетка примене Статута престаје да важи Статут заведен под бројем 13-2/1 од 18.01.2018. године.

Председник Савета